



Wijziging Gastouderbureau

Datum ontvangst door gemeente

| Dag | Maand | Jaar |
|-----|-------|------|
| | | |

Dit formulier

Met dit formulier geeft u wijzigingen door in de gegevens die van uw geregistreerde gastouderbureau (GOB) in het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen (LRKP) zijn opgenomen. De houder moet dit formulier invullen. Als er sprake is van een wijziging van houder moet u dit formulier samen met de nieuwe houder van het GOB invullen.

Opsturen

Stuur dit formulier en de gevraagde documenten naar de gemeente waarin het gastouderbureau is gevestigd.

Meer informatie

www.rijksoverheid.nl/kinderopvang

1 Gegevens geregistreerde vestiging

Lees de toelichting

- 1.1 Naam vestiging* _____
- Registratienummer LRKP* _____
- Plaats (vestiging)* _____

2 Gegevens geregistreerde houder

Lees de toelichting

- 2.1 Naam houder* _____

3 Wijziging gegevens vestiging

Vul alleen gewijzigde gegevens in. Lees de toelichting.

- 3.1 Uitschrijven vestiging Nee > [Ga verder vanaf vraag 3.2](#) Ja > [Vul hieronder in](#)

Reden _____

- 3.2 Wijziging gegevens geregistreerde vestiging

Naam vestiging _____

Vestigingsnummer KvK _____

Postcode* _____

- 3.3 Wijziging vestigingsadres geregistreerde vestiging

Straat _____

Huisnummer* + toevoeging _____

Plaats _____

* = verplicht invullen

3.4 Wijziging correspondentieadres
geregistreeerde vestiging

Postcode*

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer*+ toevoeging

Plaats

Land

3.5 Wijziging contactgegevens
geregistreeerde vestiging

Naam contactpersoon

Website

E-mail

Telefoon

Dag Maand Jaar

3.6 Beoogde ingangsdatum
wijzigingen*

4

Wijziging gegevens houder

Vul alleen gewijzigde gegevens in. Lees de toelichting.

4.1 Wijziging adresgegevens
geregistreeerde houder
(natuurlijk persoon)

Postcode*

Straat

Huisnummer *+ toevoeging

Plaats

Land

4.2 Wijziging gegevens geregistreeerde
houder (niet-natuurlijk persoon)

Naam houder

Rechtsvorm

4.3 Wijziging correspondentieadres-
gegevens geregistreeerde houder
(niet-natuurlijk persoon)

Postcode*

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer* + toevoeging

Plaats

Land

Dag Maand Jaar

4.4 Beoogde ingangsdatum
wijzigingen*

5 Gegevens nieuwe houder

In geval van een houderswisseling. Lees de toelichting.

5.1 De houder is een*

Natuurlijk persoon > Vul de vragen 5.2, 5.3, 5.6 én 5.7 in

Niet-natuurlijk persoon > Vul de vragen 5.4, 5.5, 5.6 én 5.7 in

5.2 Burgerservicenummer*

Voorletters*

Tussenvoegsels

Achternaam*

Geboortedatum

Dag Maand Jaar

Geslacht

Man Vrouw

Postcode*

5.3 Adres houder (natuurlijk persoon)

Straat

Huisnummer *+ toevoeging

Plaats

Land

5.4 Naam houder*
(niet-natuurlijk persoon)

Rechtsvorm

Postcode*

5.5 Correspondentieadres houder
(niet-natuurlijk persoon)

Straat/Postbus*/Antwoordnummer*

Huisnummer* + toevoeging

Plaats

Land

Telefoon

5.6 KvK-nummer onderneming*

Dag Maand Jaar

5.7 Beoogde ingangsdatum
wijzigingen*

Dag Maand Jaar

6 Ondertekening nieuwe houder

Deze ondertekening is alleen van toepassing in geval van een houderwisseling.

De nieuwe houder verklaart bekend te zijn met de wijzigingsvoorwaarden GOB, en verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Dag Maand Jaar

Plaats

Naam

Handtekening

7 Ondertekening geregistreerde houder

Lees de toelichting

De geregistreerde houder verklaart bekend te zijn met de wijzigingsvoorwaarden GOB en verklaart dit formulier volledig en naar waarheid te hebben ingevuld

Dag Maand Jaar

Plaats

Naam

Handtekening

Naam

E-mail

Telefoon

7.1 Contactpersoon van de geregistreerde houder voor deze wijziging (optioneel)

7.2 Mee te sturen documenten

- In geval van een houderwisseling: een kopie van een *Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)* van de nieuwe houder welke bij het indienen van het verzoek tot wijziging niet ouder is dan twee maanden.
- In geval van een houderwisseling: een kopie van een *Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)* van de bemiddelingsmedewerker(s) welke bij het indienen van het verzoek tot wijziging niet ouder is dan twee maanden (indien van toepassing).
- In geval van een houderwisseling: een kopie van een geldig paspoort of een geldige identiteitskaart van de nieuwe houder. (Als een handelingsbevoegd persoon namens de houder tekent: een kopie van een geldig paspoort of een geldige identiteitskaart van deze persoon).
- In geval van een houderwisseling: een kopie van het bewijs van inschrijving van de nieuwe houder in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
- In geval van een houderwisseling: een kopie van het pedagogisch beleidsplan van de nieuwe houder.
- In geval van een houderwisseling: een kopie van de overeenkomst met de Geschillencommissie Kinderopvang. (Tenzij in het LRKP al geregistreerd staat dat u bent aangesloten bij de Geschillencommissie Kinderopvang.)
- Een kopie van het bewijs van inschrijving van de vestiging in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

* = verplicht invullen

Het LRKP en uw gegevens

De door u opgegeven (persoons)gegevens worden verwerkt in het LRKP. Het LRKP bevat een openbaar gedeelte dat geraadpleegd kan worden op www.landelijkregisterkinderopvang.nl. Het LRKP bevat daarnaast gegevens die door de Belastingdienst, de gemeente en de GGD gebruikt worden voor hun wettelijke taken met betrekking tot kinderopvang. Dit gedeelte van het LRKP is niet openbaar. Alle gegevens worden zorgvuldig verwerkt en beveiligd. Daarbij wordt voldaan aan de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).



Toelichting Wijziging gastouderbureau

Meer informatie

www.rijksoverheid.nl/kinderopvang

Wijzigt er na registratie van uw GOB in het LRKP iets in de geregistreerde gegevens? Dan bent u verplicht dit direct met dit formulier door te geven aan het college van burgemeester en wethouders van de gemeente waar uw GOB is gevestigd.

Let op: volledigheid van de aanvraag

Uw wijzigingsverzoek wordt pas in behandeling genomen als het formulier volledig is ingevuld en alle gevraagde documenten zijn bijgevoegd.

Afhandeling van uw wijzigingsverzoek

De gemeente kan naar aanleiding van uw wijzigingsverzoek een onderzoek instellen alvorens wordt beslotende wijzigingen door te voeren in het LRKP. Van doorgevoerde wijzigingen ontvangt u een schriftelijke bevestiging.

Bij een wisseling van houder wordt het ingediende wijzigingsformulier door de gemeente beschouwd als een nieuwe aanvraag tot exploitatie van het GOB door de nieuwe houder. Het college neemt hierop een beschikking waarin de ingangsdatum is opgenomen waarop de nieuwe houder het GOB mag gaan exploiteren. Bij een toekennende beschikking verandert het registratienummer in het LRKP niet.

Het formulier en de bijbehorende toelichting zijn ontwikkeld in overleg met de Vereniging van Nederlandse Gemeenten en vastgesteld door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Bij 1 en 2.1 Gegevens vestiging en gegevens houder

Vul bij deze vragen de gegevens in zoals ze zijn opgenomen in het LRKP. De gemeente gebruikt deze gegevens om in het LRKP de juiste vestiging en de juiste houder te identificeren.

Bij 3.1 Uitschrijven vestiging

Vul deze vraag in als u uw geregistreerde GOB wilt uitschrijven (bijvoorbeeld omdat u stopt met exploiteren).

Bij 3.2 Wijziging vestiging

Wijzigingen in de gegevens die over de vestiging geregistreerd staan kunt u doorgeven bij 3.2 t/m 3.5. Zodra het vestigingsnummer van de opvangvoorziening door de Kamer van Koophandel aan de vestiging is toegekend, moet u dat nummer met dit formulier doorgeven.

Bij 4 Wijziging houder

Vul deze vraag in wanneer u een wijziging wilt doorgeven in de gegevens die er over u als houder geregistreerd staan in het LRKP. Uw geregistreerde gegevens dienen waar mogelijk overeen te komen met de gegevens in het handelsregister.

Bij 5 Gegevens nieuwe houder

Vul deze vraag in wanneer de geregistreerde vestiging eigendom wordt van een nieuwe houder

Bij 5.1 Nieuwe houder

Indien de nieuwe houder volgens het handelsregister als natuurlijk persoon eigenaar is van het GOB, dan vult u alleen de vragen bij 5.2, 5.3, 5.6 en 5.7 in.

Is de nieuwe houder van het GOB volgens het handelsregister een niet-natuurlijk persoon (bijvoorbeeld een rechtspersoon of VOF), dan vult u alleen 5.4, 5.5, 5.6 en 5.7 in.

Bij 5.3 Adres houder

Vul het woonadres van de nieuwe houder in. Dit adres is NIET openbaar zichtbaar op de website van het Landelijk Register Kinderopvang en Peuterspeelzalen.

Bij 7 Ondertekening geregistreerde houder

Deze ondertekening is altijd verplicht.

Bij 7.2 Documenten

- Indien met dit formulier een nieuwe houder wordt aangemeld, wordt dit door het college beschouwd als een aanvraag tot exploitatie door die nieuwe houder. Dezelfde informatie als bij een nieuwe aanvraag wordt dan ook over de nieuwe houder aangeleverd: een kopie *Verklaring Omtrent het Gedrag* (VOG) van de nieuwe houder, een kopie van de inschrijving in het handelsregister, een kopie van een geldig identiteitsbewijs (geen rijbewijs), een kopie van het pedagogisch beleidsplan en een kopie van de overeenkomst met de Geschillencommissie Kinderopvang
- Een *Verklaring Omtrent het Gedrag* (VOG) is op het moment van de indiening van de aanvraag niet ouder dan twee maanden. Dit geldt voor alle meegezonden kopie verklaringen.
- Indien u volgens het handelsregister als natuurlijk persoon eigenaar (houder) bent van het gastouderbureau (GOB), dan stuurt u een kopie VOG Natuurlijke Personen houders organisatie kinderopvang mee. Deze vraagt u aan met het aanvraagformulier VOG NP houders organisatie kinderopvang. Is de houder van het GOB volgens het handelsregister een niet-natuurlijk persoon (bijvoorbeeld een

rechtspersoon of vof), dan stuurt u een kopie VOG rechtspersonen mee. Deze vraagt u aan met het standaard aanvraagformulier *Verklaring Omtrent Gedrag* (VOG) rechtspersonen. Beide VOG aanvraagformulieren staan op Rijksoverheid.nl.

- Een kopie van een VOG van de bemiddelingsmedewerker(s) hoeft bij een houderwisseling alleen te worden aangeleverd als er sprake is van een nieuw arbeidscontract. Bemiddelingsmedewerker(s) maken in die situatie gebruik van het aanvraagformulier VOG NP voor medewerkers in kinderopvang. Dit VOG aanvraagformulier staat op Rijksoverheid.nl.

NB U moet altijd een kopie van het bewijs van inschrijving van de opvangvoorziening in het handelsregister meesturen.